

Số: 894/HD-UBND

Xã Nguyễn Lương Bằng, ngày 01 tháng 12 năm 2025

HƯỚNG DẪN

Tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức trong các cơ quan chuyên môn thuộc HĐND, UBND xã và viên chức tại đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân xã

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 24/6/2025; Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức số ngày 25/11/2019

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

Căn cứ Quyết định số 212/2025/QĐ-UBND ngày 18/11/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng ban hành Quy định về tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức tại các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu và viên chức tại đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố.

Ủy ban nhân dân xã Nguyễn Lương Bằng ban hành Hướng dẫn tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức trong các cơ quan chuyên môn thuộc HĐND, UBND xã và viên chức tại đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân xã như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG, NGUYÊN TẮC, THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ

1. Đối tượng áp dụng

- Cán bộ, công chức trong các cơ quan chuyên môn thuộc HĐND và UBND xã;
- Viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân xã.

2. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng

- Bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác; không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức; bảo đảm đúng thẩm quyền quản lý, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức.

- Việc đánh giá, xếp loại chất lượng phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ, thể hiện thông qua công việc, sản phẩm cụ thể; đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

- Cán bộ, công chức, viên chức có thời gian công tác trong năm chưa đủ 06 tháng thì không thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng nhưng vẫn phải kiểm điểm thời gian công tác trong năm, trừ trường hợp nghỉ chế độ thai sản. Cán bộ, công chức, viên chức nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật trong năm từ 03 tháng đến dưới 06 tháng thì vẫn thực hiện đánh giá nhưng không xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên. Cán bộ, công chức, viên chức nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật thì kết quả xếp loại chất lượng trong năm là kết quả xếp loại chất lượng của thời gian làm việc thực tế của năm đó.

- Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

- Cán bộ, công chức, viên chức bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính thì đánh giá, xếp loại chất lượng như sau:

+ Cán bộ, công chức, viên chức bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính trong năm đánh giá thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ. Trường hợp hành vi vi phạm chưa có quyết định xử lý kỷ luật của cấp có thẩm quyền nhưng đã được dùng làm căn cứ để đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ trong năm đánh giá thì quyết định xử lý kỷ luật ban hành sau năm đánh giá đối với hành vi vi phạm đó (nếu có) không được tính để đánh giá, xếp loại chất lượng ở năm có quyết định xử lý kỷ luật.

+ Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức là đảng viên, đã bị xử lý kỷ luật đảng và kỷ luật hành chính về cùng một hành vi vi phạm nhưng quyết định kỷ luật đảng và quyết định kỷ luật hành chính không có hiệu lực trong cùng năm đánh giá thì chỉ tính là căn cứ xếp loại chất lượng ở một năm đánh giá.

- Cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm báo cáo trung thực kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao. Trường hợp đã đánh giá, xếp loại chất lượng nhưng sau đó phát hiện không bảo đảm điều kiện, tiêu chuẩn của mức xếp loại chất lượng thì người có thẩm quyền hủy bỏ kết quả và xếp loại chất lượng lại theo quy định. Trường hợp xếp loại chất lượng lại nếu không bảo đảm điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng đã được xét tặng thì người có thẩm quyền quyết định khen thưởng hủy bỏ quyết định khen thưởng đã được xét tặng. Đối với cán bộ, công chức, viên chức là đảng viên thì cơ quan có thẩm quyền thông báo cho cấp ủy quản lý đảng viên để thực hiện đánh giá, xếp loại lại chất lượng đảng viên (nếu có).

- Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” trong tổng số cán bộ, công chức, viên chức tại cùng cơ quan, đơn vị và đối với từng nhóm đối tượng có nhiệm vụ tương đồng không quá tỷ lệ đảng viên được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” theo quy định của Đảng. Trường hợp cơ quan, đơn vị có thành tích xuất sắc, nổi trội, hoàn thành vượt kế hoạch các công việc được giao, hoàn thành tốt các công việc đột xuất, có đề xuất hoặc

tổ chức thực hiện đổi mới, sáng tạo, tạo sự chuyển biến tích cực, mang lại giá trị, hiệu quả thiết thực thì cấp có thẩm quyền quyết định tỷ lệ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ phù hợp với thực tế, bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của cán bộ, công chức, viên chức.

3. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

- Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó các Ban của Hội đồng nhân dân xã.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã đánh giá, xếp loại chất lượng đối với:

+ Các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã;

+ Trưởng phòng và tương đương tại các cơ quan chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công (*gồm các chức danh Trưởng phòng, Chánh Văn phòng, Giám đốc*);

+ Viên chức quản lý các đơn vị sự nghiệp công lập (*gồm các chức danh Giám đốc; Hiệu trưởng*).

- Trưởng phòng và tương đương tại các cơ quan chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công đánh giá, xếp loại chất lượng đối với:

+ Cấp phó tại các cơ quan chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công thuộc quyền quản lý;

+ Công chức, người lao động thuộc thẩm quyền.

- Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cấp phó và viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

4. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được sử dụng để:

- Là căn cứ để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, chi trả tiền lương, nâng ngạch, thăng hạng chức danh nghề nghiệp, quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá cán bộ.

- Là căn cứ để xếp loại chất lượng đảng viên.

- Thực hiện các chế độ, chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức.

- Là căn cứ để đào tạo lại, chuyển đổi vị trí công tác, tinh giản biên chế theo quy định. Đối với công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý là căn cứ trong việc điều động, phân công, bổ nhiệm, không bổ nhiệm lại cán bộ.

II. TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ

Căn cứ hướng dẫn của Ủy ban nhân dân thành phố và nguyên tắc nêu trên, Ủy ban nhân dân xã xây dựng tiêu chí và thang điểm đánh giá đối với cán bộ, công chức, viên chức như sau:

- Phụ lục 01: Phiếu đánh giá, xếp loại đối với Chủ tịch UBND xã;
- Phụ lục 02: Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức giữ chức danh lãnh đạo, quản lý
- Phụ lục 03: Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức.

(Gửi kèm các phụ lục)

III. TIÊU CHÍ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

1. Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

1.1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Có tổng số điểm trên 90 điểm trở lên (trong đó, hoàn thành 100% nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao; có ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức).

1.2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ

Có tổng số điểm trên 80 điểm trở lên (trong đó, hoàn thành 100% nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả).

1.3. Hoàn thành nhiệm vụ

Có tổng số điểm từ 50 điểm trở lên (trong đó, các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp).

1.4. Không hoàn thành nhiệm vụ

Có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

- Có tổng số điểm dưới 50 điểm.
- Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền.
- Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả.
- Có hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

2.1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

- Có tổng số điểm trên 90 điểm đến 100 điểm.

- Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao.

- Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành cơ quan, đơn vị hoặc ngành, lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.

- 100% cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% hoàn thành tốt hoặc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

2.2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ

Đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

- Có tổng số điểm trên 80 điểm đến 90 điểm.

- Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

- Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành cơ quan, đơn vị hoặc ngành, lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 80% hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng.

- 100% cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

2.3. Hoàn thành nhiệm vụ

Đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

- Có tổng số điểm từ 50 điểm đến 80 điểm.

- Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

- Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các cơ quan, đơn vị hoặc ngành, lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.

- Có ít nhất 70% cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

2.4. Không hoàn thành nhiệm vụ

Có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

- Có tổng số điểm dưới 50 điểm.

- Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền.

- Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

- Cơ quan, đơn vị hoặc ngành, lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.

- Cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp liên quan đến tham ô, tham nhũng, lãng phí và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

- Có hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

IV. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức được thực hiện theo từng năm công tác; viên chức giáo dục thực hiện việc đánh giá, xếp loại theo năm học. Đối với cán bộ, công chức, viên chức chuyển công tác thì cơ quan, đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng. Trường hợp có thời gian công tác ở cơ quan, đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên thì phải kết hợp với ý kiến nhận xét của cơ quan, đơn vị cũ, trừ trường hợp không còn cơ quan, đơn vị cũ.

2. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức được tiến hành **trước ngày 15 tháng 12 hàng năm**, trước khi thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên và tổng kết công tác bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm của cơ quan, đơn vị.

Đối với các đơn vị sự nghiệp giáo dục, hoàn thành việc đánh giá, xếp loại viên chức **trước ngày 15/6 hàng năm**.

3. Tại thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng hoặc nghỉ ốm, nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật, cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao, gửi cơ quan, đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định tại Quy định này. Căn cứ các khoản 1, 2 Điều này và đặc thù của cơ quan, đơn vị, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị thống nhất với cấp ủy cùng cấp về việc kết hợp tổ chức cuộc họp đánh giá, xếp loại trong cơ quan, đơn vị mình, bảo đảm nghiêm túc, hiệu quả, tránh hình thức, lãng phí.

V. THỜI GIAN VÀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ

1. Thời gian đánh giá

1.1. Đối với cán bộ, công chức, viên chức thực hiện đánh giá theo năm công tác (không bao gồm viên chức tại các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập)

* Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị tiến hành tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền theo quy định. Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức về UBND xã (qua phòng Văn hóa - Xã hội) **trước ngày 05/12 hàng năm.**

Hồ sơ gồm:

- Biên bản cuộc họp đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức (lưu ý: trong biên bản ghi rõ cá nhân tự nhận xếp loại và tập thể, người có thẩm quyền đánh giá xếp loại đối với từng cán bộ, công chức, viên chức).

- Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng của cán bộ, công chức, viên chức theo quy định tại Quyết định số 212/2025/QĐ-UBND ngày 18/11/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng (lưu ý: đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến nhận xét của cấp ủy đảng nơi công tác).

- Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức (*theo mẫu gửi kèm*).

- Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức (nếu có).

- Các văn bản khác có liên quan (nếu có).

* Phòng Văn hóa - Xã hội tổng hợp phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng của các cơ quan, đơn vị trình cấp có thẩm quyền tổ chức họp đánh giá, xếp loại chất lượng và thông báo theo thẩm quyền quản lý về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức theo quy định **trước ngày 15/12 hàng năm.**

1.2. Đối với viên chức tại các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thực hiện đánh giá theo năm học

* Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp giáo dục tiến hành tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức thuộc thẩm quyền theo quy định; Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức về UBND xã (qua phòng Văn hóa - Xã hội) **trước ngày 05/6 hàng năm.**

Hồ sơ gồm:

- Biên bản cuộc họp đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (lưu ý: trong biên bản ghi rõ cá nhân tự nhận xếp loại và tập thể, người có thẩm quyền đánh giá xếp loại đối với từng viên chức).

- Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng của viên chức theo quy định tại Quyết định số 212/2025/QĐ-UBND ngày 18/11/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng (lưu ý: đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu đơn vị gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến nhận xét của cấp ủy đảng nơi công tác).

- Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (*theo mẫu gửi kèm*).

- Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (nếu có).

- Các văn bản khác có liên quan (nếu có).

* Phòng Văn hóa - Xã hội tổng hợp phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng của các đơn vị trình cấp có thẩm quyền tổ chức họp đánh giá, xếp loại chất lượng và thông báo theo thẩm quyền quản lý về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức theo quy định **trước ngày 15/6 hàng năm**.

2. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Bước 1: Cán bộ, công chức, viên chức viết báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao (*theo mẫu gửi kèm*) ban hành kèm theo Quy định này.

2. Bước 2: Nhận xét, đánh giá

Người quản lý trực tiếp có ý kiến nhận xét, đánh giá đối với cán bộ, công chức, viên chức. Tổ chức cuộc họp tại cơ quan, đơn vị nơi công tác để nhận xét, đánh giá. Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị hoặc toàn thể cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị trực thuộc nơi cán bộ, công chức, viên chức công tác. Cán bộ, công chức, viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp. Tổng hợp kết quả và gửi hồ sơ về phòng, bộ phận, người làm công tác tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị để tổng hợp.

3. Bước 3: Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cùng cấp nơi cán bộ, công chức, viên chức công tác.

4. Bước 4: Người có thẩm quyền quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng căn cứ ý kiến tại Bước 2 và Bước 3.

5. Bước 5: Cấp có thẩm quyền đánh giá thông báo bằng văn bản cho cán bộ, công chức, viên chức và thông báo công khai trong cơ quan, đơn vị nơi cán bộ, công chức, viên chức công tác về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

- Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị căn cứ hướng dẫn nêu trên thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức trong các cơ quan đảm bảo theo thời gian quy định;

- Chịu trách nhiệm về các hồ sơ, tài liệu, kết quả đánh giá và nội dung kiến nghị, giải trình (nếu có).

- Lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng bằng hình thức điện tử và bằng văn bản trong hồ sơ công chức, viên chức.

2. Giao phòng Văn hoá - Xã hội

Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức và tổng, báo cáo công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị đảm bảo đúng trình tự, quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân xã (qua Phòng Văn hoá - Xã hội) để xem xét, hướng dẫn giải quyết./.

Nơi nhận:

- CT, các PCT UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc xã;
- Lưu: VT, VHXX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Bùi Trọng Thước